

躲避老板教你用Excel来聊天计算机等级考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/643/2021_2022__E8_BA_B2_E9_81_BF_E8_80_81_E6_c98_643996.htm

很多单位都组建了局域网，虽然有不少能在局域网上聊天的工具，但一来使用不方便，二来不安全(容易被老板发现)。为此，笔者建议大家用Excel来聊天。

第一步:打开Excel2003，新建一个工作簿文档，取名保存(如“工作记录.xls”)。

第二步:执行“工具共享工作簿”，打开“共享工作簿”对话框，选中“允许多用户同时编辑，同时允许工作簿合并”选项，确定返回。

第三步:将上述工作簿文档保存在局域网上某台电脑的一个共享文件夹中。全国计算机等级考试网，加入收藏

第四步:局域网内用户同时打开上述工作簿，大家约定好输入的单元格位置(如A用户在A列输入内容、B列输入时间；B用户在C列输入内容、D列输入时间……)。

第五步:选定相应的单元格(如A1)，将聊天内容输入到其中，再选中B1单元格，按下“Ctrl Shift.”组合键输入系统当前时间。

第六步:单击工具栏上的“保存”按钮，将上述输入内容保存一下，对方只要再按一下“保存”按钮，即可看到上述输入的内容。

第七步:如果老板来了，只要切换到其他工作表(如Sheet2)中(可以事先输入一些与工作相关的内容)，即可转换到“工作状态”。既方便又安全！提高效率，多人同时录入一个Excel文件这个应用主要利用了Excel的“允许多用户同时编辑，同时允许工作簿合并”功能，在实际工作中，可以用做多人共同录入一个Excel表格，Excel会自动保持信息不断更新。比如:有A、B、C、D四个用户分工合作共同完成2005.xls文件的录入，

首先打开这个文件，并按上面的操作勾选“允许多用户同时编辑，同时允许工作簿合并”，最后点击“文件 另存为”，将其保存在E电脑的D盘中。接下来四个用户就可以同时在这个文件中录入了。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com